

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

BIBLIOTECA “ALBERTA PÉREZ ABUNDIS”

HORARIO DE LA BIBLIOTECA

Para los servicios bibliotecarios se establece el horario de **8:00 a 19:00 horas**, de **lunes a viernes** excluyendo los días no laborables que marca el calendario escolar.

DE LOS USUARIOS

Los usuarios serán todas aquellas personas que requieran servicios de la biblioteca y estarán comprendidos de la siguiente manera:

Usuarios Internos: Alumnos, Personal académico y administrativo que labora en la Institución.

Usuario Externo: Público en general, que no tenga relación académica, ni laboral con la institución.

DEL PRÉSTAMO

Para hacer uso del **préstamo externo**, el usuario deberá presentar credencial vigente, que lo acredite como alumno de la Facultad de Enfermería Mazatlán y proporcionar la información requerida para su registro electrónico; se podrán autorizar hasta dos libros por un máximo de tres días hábiles para devolverlos.

No serán objeto de préstamo externo, ni para fotocopia las obras de consulta (referencia), obras raras y costosas, libros únicos, etc.

En el **préstamo interno**, se podrán autorizar de manera simultánea, hasta tres libros de la misma materia y uno de consulta.

El **préstamo para fotocopia**, se podrán autorizar hasta un máximo de tres ejemplares diferentes.

USUARIOS

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos:

- a) Ser atendidos por el personal de la biblioteca con amabilidad y respeto.
- b) Recibir información, orientación y apoyo.

Obligaciones:

- a) El usuario deberá registrarse y depositar en guarda objetos sus pertenencias durante su estancia en la biblioteca.
- b) Cumplir con las disposiciones del presente.
- c) Responsabilizarse del acervo que le sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- d) Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y acervo de la biblioteca.
- e) Cuando se desocupe el acervo consultado, deberá colocarse en el lugar indicado, **No colocarlo en los estantes**.

- f) Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la biblioteca.
- g) Respetar el uso de las salas de lecturas por lo que no se permitirá la realización de actividades distintas a ese fin como: impartir clases a grupos escolares, realizar manualidades, etc.
- h) Respetar el uso del área virtual de Bases de Datos e Internet, por lo tanto el uso de mensajería instantánea, Facebook, etc., quedarán estrictamente prohibidos.
- i) No se permitirá introducir alimentos, bebidas, e instrumentos punzo-cortantes que pongan en riesgo la integridad del material bibliohemerográfico.
- j) Prohibido fumar.
- k) Guardar silencio.
- l) Mantener su celular en vibración.
- m) En caso de simulacro, siniestro o contingencia, se deberán acatar las indicaciones del personal de Biblioteca.

Sanciones:

- a) Cuando el usuario devuelva el material mutilado o deteriorado deberá reponerlo con una obra igual en un plazo de una semana, pagar el costo actual del mismo, o su reposición.
- b) Se cobrará una multa de \$5 por cada día hábil de retraso en la devolución del material (sin excepción de persona).

c) Se cancelará el servicio durante un semestre, cuando el usuario incurra en las siguientes faltas:

- Si se retrasa tres veces durante el curso escolar.
- Sustraer algún libro de la biblioteca, sin previa autorización del bibliotecario.

RECUPERACIÓN DE LAS OBRAS

Los responsables de la biblioteca enviarán lista de morosos, al director(a) al finalizar cada semestre, sobre los adeudos en que incurran los alumnos y el personal a su cargo para la recuperación del material.

CONSTANCIA DE NO ADEUDO

La constancia de no adeudo se le otorgará a las personas que la soliciten para darse de baja de la institución o cambio de escuela, así como los que están en trámite de titulación, tendrá un costo de \$370.

TRANSITORIO:

1. Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.
2. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Biblioteca.
3. Todos los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Biblioteca.

¡EVITANOS LA PENA DE SANCIONARTE!

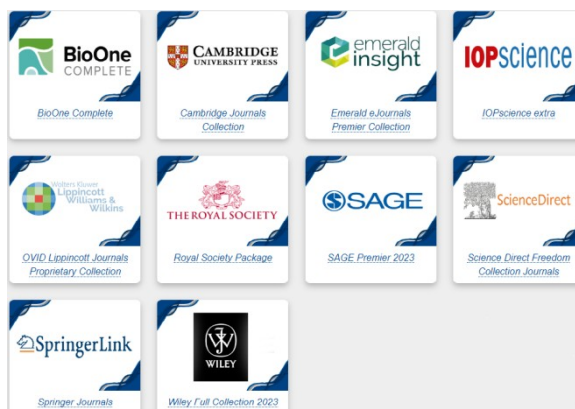
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA FACULTAD DE ENFERMERÍA MAZATLÁN

LA UNIVERSIDAD TAMBIÉN TE OFRECE UN
SITIO WEB

<https://dgb.uas.edu.mx/>

DONDE PODRÁS TENER ACCESO A LOS
DIFERENTES SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

➤ Bases de datos Institucionales



- Revista del SIBIUAS
- Repositorio de Tesis "Buelna"
- Catálogo de Recursos "Open Access"
- Catálogo de Herramientas Digitales



REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

FACULTAD DE ENFERMERÍA
MAZATLÁN